



Утверждаю:

Директор ЧОУО ДПО «НЦСО»

Т.А. Бороздина

ПЛАН

финансово-хозяйственной деятельности ЧОУО ДПО «НЦСО» на 2024-2025годы

«6. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ, СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- денежные средства, полученные за обучение;
- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

6.2. В целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной уставом, за Учреждением учредителем закрепляются на праве оперативного управления объекты (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности.

6.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решениями учредителя.

6.4. Учреждение самостоятельно в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации осуществляет материально-техническое обеспечение, финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и изъятию не подлежат.

6.5. Учреждение владеет и пользуется имуществом (в том числе переданным в оперативное управление) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано: эффективно использовать имущество строго по целевому назначению; не допускать ухудшения состояния имущества; обеспечить сохранность имущества.

6.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

7.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- изменение Устава Учреждения;
 - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
 - образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
 - назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
 - утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
 - утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
 - создание филиалов и открытие представительств Учреждения, а также об утверждении положений о них;
 - принятие решений об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании Учреждением других юридических лиц;
 - утверждение сметы Учреждения;
 - определение порядка внесения поступлений (имущественные и денежные), в т.ч. единовременных;
 - принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
 - утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.
- Решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Учредителя Учреждения, принимаются им единолично.

7.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом и подотчетен Учредителю. Директор назначается Учредителем сроком на 5 лет.

7.4. Директор Учреждения в соответствии со своей компетенцией:

- осуществляет непосредственное руководство Учреждением;
- представляет без доверенности Учреждение в отношениях с государственными, муниципальными и иными органами, в том числе суде, юридическими и физическими лицами;
- заключает от имени Учреждения договоры;
- утверждает штатное расписание Учреждения и устанавливает ставки заработной платы, а также осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, включая руководителей филиалов Учреждения;
- несет ответственность за соблюдение охраны прав обучающихся, планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, обеспечивает выполнение правил внутреннего распорядка и сохранность принадлежащего Учреждению имущества:
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Учреждения;
- утверждает учебный план, учебный график и расписание занятий;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и правила внутреннего распорядка для обучающихся в Учреждении;
- принимает решение о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся и работников Учреждения;
- несет персональную ответственность за предоставление отчетных данных в соответствующие государственные органы по месту регистрации Учреждения, за достоверность, своевременность и полноту предоставляемой информации;
- организует в установленном порядке целевое и эффективное использование выделяемых Учреждению денежных средств;
- создает условия для творческого роста педагогических работников, применение ими передовых форм и методов обучения, осуществления научно-педагогических экспериментов; отчитывается в своей деятельности перед учредителями;

- имеет право подписи всех финансовых, банковских и прочих документов Учреждения;

- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя.

7.5. Коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения возглавляет Председатель, избираемый на три года из состава Общего собрания работников Учреждения. Для работы и ведения Общего собрания работников на каждом его заседании Председателем назначается секретарь.

7.6. К компетенции Общего собрания работников относится:

- рекомендации по развитию Учреждения;
- организация мероприятий по укреплению и развитию учебно-материальной базы;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

7.7. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников правомочно, если на нём присутствует более половины его членов. Решения Общего собрания работников по всем вопросам, принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на нем при наличии кворума.

7.8. Коллегиальным органом управления Учреждения является Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят все преподаватели Учреждения. Возглавляет Педагогический совет Директор Учреждения. Для работы Педагогического совета Учреждения на каждом его заседании Директором назначается секретарь.

7.9. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- рассмотрение сложных педагогических и методических вопросов;
- рассмотрение вопросов, касающихся организации учебного процесса.

7.10. Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует более половины его членов. Решения Педагогического совета Учреждения по всем вопросам принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на его заседании при наличии кворума.

7.11. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Данные работники обладают всеми правами предусмотренными законодательством Российской Федерации и несут полноту ответственности за свою деятельность в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Органом, обеспечивающим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения является Ревизионная комиссия, назначаемая Учредителем Учреждения сроком на два года. Количественный состав Ревизионной комиссии устанавливается Учредителем Учреждения.

7.13. В компетенцию Ревизионной комиссии учреждения входит:

- проведение внутренней ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и составление соответствующих заключений;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в бухгалтерском балансе;
- информирование Учредителя Учреждения, в случае обнаружения нарушений порядка бухгалтерского учёта и порядка представления финансовой отчётности, установленных законодательством Российской Федерации, а также в случае обнаружения нарушений уставных целей Учреждения;

- решение иных вопросов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к компетенции Ревизионной комиссии.

7.14. Функции Ревизионной комиссии Учреждения могут быть возложены на аудиторскую компанию.» (Новая редакция Устава ЧОУ ДПО «НЦСО»)

Финансово-хозяйственная деятельность ЧОУО ДПО «НЦСО» на 2024-2025годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	Проведение медицинского осмотра	ПО МСП	2024-2025	Руководитель
2	Обучение требованиям охране труда	По потребности	2024-2025	Руководитель
3	Закупка питьевой воды	220 руб.	2024-2025	Руководитель
4	Аптечка	до 10.000 руб.	2024-2025	Руководитель
5	Закупка СИЗ, смывающих средств	2000руб.	2024-2025	Руководитель
6.	Закупка канцелярских товаров	5000 руб.	2024-2025	Руководитель
7.	Заправка и замена катриджей	3000руб.	2024-2025	Руководитель
8.	Оплата программ для бухгалтера	до 5000 руб.	2024-2025	Бухгалтер
9	Оплата аренды учебных кабинетов	ежемесячно 35 000 руб. , с 01.10.2024г. 38 000 руб.	2024-2025	Бухгалтер
10	Командировочные расходы	по потребности	2024-2025	Бухгалтер
11	Оплата бланков строгой отчетности 80 000рублей	до 100 000руб.	2024-2025	Бухгалтер
12	Оплата хостинга до ноября 2025г.	6656 руб.	2024-2025	Бухгалтер
13	Оплата платформы для обновления сайта по требованию РОСОБРНАДЗОРА от 01.09.2024г.	8 200 руб.	2024-2025	Бухгалтер
14	Заработная плата сотрудников	с 01.08.2024г. ставка МРОТ для для частных ОО 22 400руб. 1.Директор:		Бухгалтер

		2.Бухгалтер с 01.09.2024г. 025.ставки по МРОТу- 6000 руб. 1.Делопроизводитель 2.Преподаватель -025. 3.Профессор		
15	Ремонт КТ	По потребности	2024-2025	Бухгалтер
16	Уничтожение документов слушателей 2015-2022год	1 800 руб.	октябрь 2024г.	Руководитель, Делопроизводитель, Бухгалтер